2019년도 초 · 중등학교 정보공시
정시 3차(수시 및 9월) 입력 지침서

1-가. 학교규칙 등 학교운영에 관한 규정 ····· 1

2-다. 수업공개 계획 ····· 5

2-마. 자유학기제 운영에 관한 사항 ····· 7

4-가. 교과별(학년별) 평가계획에 관한 사항 ····· 12

4-나. 교과별 학업성취 사항 ····· 14

4-다. 교과별(학년별) 교과진도 운영 계획 ····· 18

7-가. 학교회계 예 · 결산서(국공립) ····· 20

7-나-1. 사립학교 교비회계 예 · 결산서 ····· 23

7-나-2. 사립학교 법인회계 예 · 결산서 ····· 26

15-카. 교복 구매 유형 및 단가 ····· 29

11-나. 학교폭력 실태 조사 결과 ····· 32

1-가 학교규칙 등 학교운영에 관한 규정

공시개요

공시기관	전체	공시시기	개정 완료(결재) 후 5일 이내 공시
자료기준일	사안 발생일(개정 완료일)		
공시내용	초·중등교육법 제8조 및 동법 시행령 제9조에 의거하여 제정 또는 개정한 학교 규칙 및 제규정		
유의사항	① 분교장 별도 입력 ② 「학교 규칙 등 학교운영에 관한 규정」에 등록할 학교 규칙 및 제규정 : 학칙, 학교생활 규정, 학교교권보호위원회 규정(구. 학교교육분쟁조정위원회 규정), 학교운영위원회 규정, 학업성적관리 규정, 조기진급 및 졸업 규정, 편입학 처리규정, 학생선도 규정 ③ 기타 학생의 학교생활에 관한 규칙 및 제규정 등록 ④ 학교규칙 및 제규정 변동 시, 변경된 내용을 포함한 관련 규정 모두 공시 * 학교 규칙 및 제규정이 1개 파일로 통합되어 있는 경우 분리하여 등록 ** 교육청 및 교육지원청 지침을 준용하여 업무를 수행할 경우 교육청 및 교육지원청에서 통보한 지침 등록 *** 학교 규칙 및 제규정의 명칭이 다른 경우 내용이 동일하다면 등록		

공시방법 및 지침

공시시스템 등록 절차

정보공시 총괄 업무 담당자

① [학교정보공시] – [공시항목관리] – [기준정보관리] – [수시차수관리]에서 수시기준일자 등록

정보공시 항목 작성자

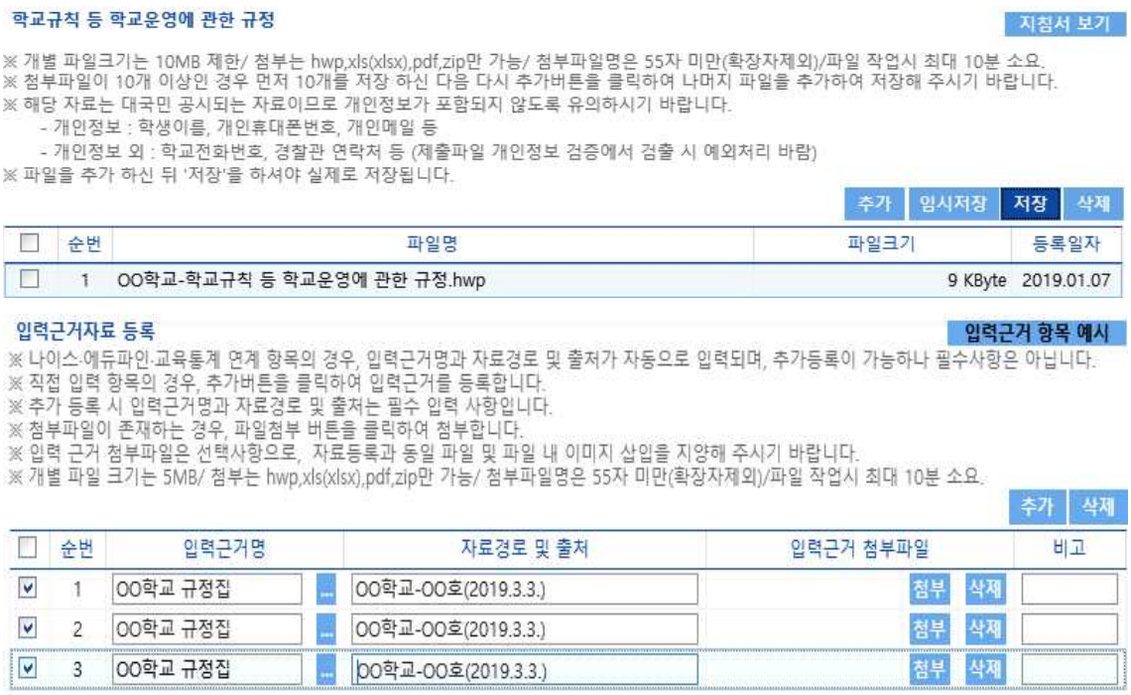
② [학교정보공시] – [공시자료관리] – [자료등록]에서 공시년도, 공시차수 조회

③ 화면 왼쪽의 [공시항목]에서 [1-가 학교규칙 등 학교운영에 관한 규정] 선택

④ 화면 왼쪽의 [공시항목] 아래 [수시기준일자] 선택 ⑤ 추가 클릭

⑥ 학교규칙 및 학교운영에 관한 규정 파일 탑재 ⑦ 입력근거자료 등록 ⑧ 저장 버튼 클릭

◎ 공시시스템 화면



◎ 입력 지침

(1) 학교규칙 및 학교 운영에 관한 규정

구분	정의
학교 규칙	초. 중등교육법 제8조 및 동법 시행령 제9조에 의거하여 제정 또는 개정한 학교 규칙
제규정	초. 중등교육법, 관련 법령, 학교규칙에서 위임하였거나, 학교규칙에 포함되어 있지 않지만 학교 및 교육운영, 학생 신분 변동과 관련하여 학교에서 정한 규정

▶ **유의사항**

- <u>개정 내용이 없더라도, 매년 1회 이상, 기존의 학교규칙 및 제규정을 반드시 신규 공시</u>
- 탑재파일명 : 규정명과 최근 개정일 명시

  (예시) : ○○초 규정집(#년 #월 #일 개정), ○○초 학교규칙(#년 #월 #일 개정),
  ○○중 학교생활 규정(#년 #월 #일 개정), ○○고 학교폭력대책자치위원회규정(#년 #월 #일 개정)
- 탑재 목록 : 학칙, 학교생활 규정, 학교교권보호위원회 규정(구. 학교교육분쟁조정위원회 규정), 학교운영위원회 규정, 학업성적관리 규정, 조기진급 및 졸업 규정, 편입학 처리규정, 학생선도 규정 등

  * 학교 규칙 및 제규정이 1개 파일로 통합되어 있는 경우 분리하여 등록

  ** 교육청 및 교육지원청 지침을 준용하여 업무를 수행할 경우 교육청 및 교육지원청에서 통보한 지침 등록

  *** 학교 규칙 및 제규정의 명칭이 다른 경우 내용이 동일하다면 등록
- 개인정보보호 : 성명, 전화번호, 주민번호, 주소 등 개인 식별이 가능한 정보는 반드시 제외하고 탑재
- 탑재 가능 파일 확장자 및 크기 : hwp, xls, pdf 개별 파일 크기 10MB 제한

참고사항

◎ **관련법** : ① 학교규칙 : 초 · 중등교육법 제8조(학교규칙), 초 · 중등교육법 시행령 제9조 (학교규칙의 기재사항)

② 제규정 : 초 · 중등교육법 제31조(학교운영위원회의 설치), 학교폭력 대책에 관한 법률 제12조(학교폭력대책위원회의 설치 · 기능), 교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 시행령 제6조(학교교권보호위원회의 설치 · 운영)

2-다 수업공개 계획

공시개요

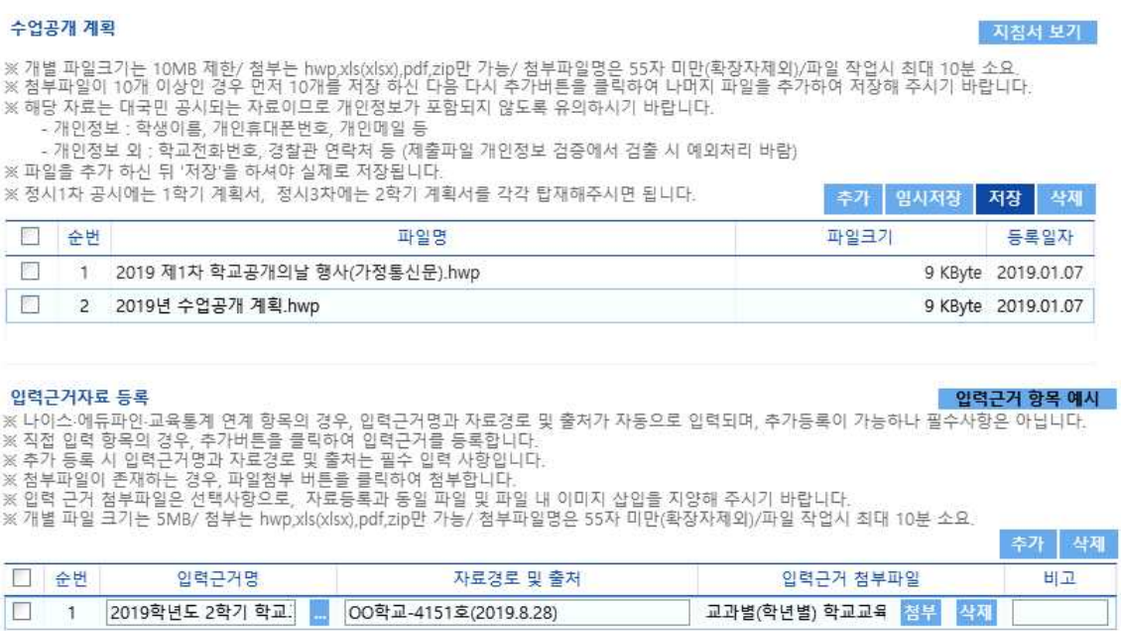
공시기관	초, 중, 고, 특	공시시기	4월, 9월 (연2회)
자료기준일	(정시 1차 4월 공시) 2019학년도 1학기 (정시 3차 9월 공시) 2019학년도 2학기		
공시내용	교과별(학년별) 수업공개 일정 계획		
유의사항	① 분교장 제외 처리 (본교에서 분교장 데이터 포함하여 통합공시) ② 관할 교육청 방침에 의한 공개수업 미실시 학교는 [학교정보공시]-[공시항목관리]-[기준정보관리]-[제외항목관리]에서 제외사유를 작성하고, 제외처리		

공시방법 및 지침

공시시스템 등록 절차

① [학교정보공시]-[공시자료관리]-[자료등록] 에서 공시년도공시차수 조회
② 화면 왼쪽의 [공시항목]에서 [2-다 수업공개 계획] 선택
③ 추가 버튼 클릭 ④ 수업공개 계획 파일 탑재 ⑤ 입력근거자료 등록 ⑥ 저장 버튼 클릭

공시시스템 화면



입력 지침

(1) 수업공개 계획 : 학교교육계획에 따라 수업공개를 실시하는 학교는 수업공개계획을 사전에 수립하여 탑재함

유의사항

- 수업공개 계획 파일 **필수 포함 내용** : 교과별(학년별) 해당학기 수업공개 일시, 수업공개 내용 등
- 수업공개 계획은 학부모 공개수업 및 동료장학을 포함함
- **개인정보보호** : 성명, 전화번호, 주민번호, 주소 등 개인 식별이 가능한 정보는 반드시 제외하고 탑재
  ※ 교사명은 공개하여도 무방하지만, 가능한 삭제 또는 '홍○○'으로 기재 후 탑재하는 것을 권고함
- **관할 교육청의 방침에 의한 공개수업 미실시 학교는 해당항목을 제외처리 가능**
- 파일명 예시 : 2019학년도 ○○초 ○학년 ○학기 수업공개 계획
  2019학년도 ○○초 ○학기 수업공개 계획
  2019학년도 ○○중 ○○교과 수업공개 계획
  2019학년도 ○○고 ○○학년 수업공개 계획
  2019학년도 ○○중(고) ○학기 수업공개 계획
- 탑재 가능 파일 확장자 및 크기 : hwp, xls, pdf, zip 파일, 개별 파일 크기 10MB 제한

참고사항

- **근거** : 학교교육 내실화를 위한 교사의 수업전문성 제고 방안(장관결재, '09.10.27)
- **입력근거자료** : 학교교육 계획서

2-마 자유학기제 운영에 관한 사항

공시개요

공시기관	중학교	공시시기	4월, 9월 (연 2회)
자료기준일	(정시 1차 4월 공시) 2019학년도 1학기 운영학교 및 자유학년제 운영 학교 (2019년도 4월 중) (정시 3차 9월 공시) 2019학년도 2학기 운영학교 및 자유학년제 운영 학교 중 1차 공시 사항에 대해 수정사항이 있는 학교(2019년도 9월 중)		
공시내용	자유학기 운영학기 및 자유학기 활동별 운영 시수, 자유학기(자유학년) 운영 계획서		
유의사항	① 중학교만 해당 ② 분교장 제외 처리 ※ 단, 분교가 자유학기제를 운영하는 경우, 본교에서 분교 운영계획서를 포함하여 탑재 ③ 단위학교에서 작성한 파일 양식 그대로 공시(필수포함 내용 있음) ④ 자유학기 미운영 학기의 경우, [학교정보공시]-[공시항목관리]-[기준정보관리]-[제외항목관리]에서 제외사유를 작성하고, 제외처리 ※ 자유학기 미운영 학기 제외사유 예시 : 본교는 1학년 1학기에 자유학기를 운영하므로, 정시 3차(9월)에 해당 항목을 제외처리 함. ※ 자유학기-일반학기 연계학기의 경우 공시대상이 아니므로 제외처리 ⑤ 자유학기를 1학년 1학기와 2학기 모두 운영하는 학교(자유학년 실시 학교)에서는 1학년 1학기와 2학기 각각의 교과 및 자유학기 활동 운영 시수를 입력하고 자유학년 운영계획서 탑재 ※ 자유학년제 실시 학교의 경우, 정시 3차(9월)에 변경내용이 없는 경우 제외처리, 변경내용이 있는 경우 활동시수 수정 및 운영계획서 수정본 탑재 후 공시 ※ 자유학년제 제외사유 예시 : 본교는 자유학년제를 실시하므로 1학기, 2학기 운영시수를 정시 1차(4월) 공시에 모두 입력하였음 ★ 해당 항목은 특례법 및 시행령 개정 등의 사유로 지침서 배포(19년 3월) 이후 공시기관 등이 변경될 수 있으므로, 추후 입력시스템에서 제공되는 지침서 또는 공문 첨부 지침서를 확인		
전년대비 변경사항	자유학년제 전년대비 10%이상 데이터 차이 발생 시 팝업 문구 안내(비교적용 항목 : 소계)		

공시방법 및 지침

공시시스템 등록 절차

① [학교정보공시]-[공시자료관리]-[자료등록]에서 공시년도, 공시차수 조회
② 화면 왼쪽의 [공시항목]에서 [2-마 자유학기제 운영에 관한 사항] 선택
※ 자유학년제 실시 학교의 경우, 정시 1차(4월) 내용에 수정사항이 있는 학교만 수정 후 공시

① 자유학기 운영학기 및 운영시수

③ 추가 버튼 클릭 ④ 자료 입력

② 자유학기(자유학년) 운영계획서

⑤ 추가 버튼 클릭 ⑥ 자유학기(자유학년) 운영계획서 파일 탑재
⑦ 입력근거자료 등록 ⑧ 저장 버튼 클릭

◎ 공시시스템 화면

※ 자유학기 운영에 관한 사항은 교과활동과 자유학기 활동만을 조사하며, 창의적 체험활동은 입력하지 않음

자유학기제 운영교 입력화면

자유학기제 운영에 관한 사항 지침서 보기

※「중학교 자유학기 시행계획」에 따라 자유학기활동(주제, 예술, 동아리, 진로탐색)의 편성 및 운영 소계 170시간 이상 입력

이전자료참조 추가 임시저장 저장 삭제

① 자유학기 운영학기 및 운영 시수 ◉ 자유학기제 ○ 자유학년제 (단위 : 시수)

☐	순서	자유학기 운영학기		교과활동	자유학기 활동				
					주제선택활동	예술체육활동	동아리활동	진로탐색활동	소계
☐	1	1학년	2학기	45	45	45	45	45	180

② 자유학기제 운영계획서 파일

※ 개별 파일크기는 10MB 제한/ 첨부는 hwp,xls(xlsx),pdf,zip만 가능/ 첨부파일명은 55자 미만(확장자제외)/파일 작업시 최대 10분 소요.
※ 첨부파일이 10개 이상인 경우 먼저 10개를 저장 하신 다음 다시 추가버튼을 클릭하여 나머지 파일을 추가하여 저장해 주시기 바랍니다.
※ 해당 자료는 대국민 공시되는 자료이므로 개인정보가 포함되지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- 개인정보 : 학생이름, 개인휴대폰번호, 개인메일 등
- 개인정보 외 : 학교전화번호, 경찰관 연락처 등 (제출파일 개인정보 검증에서 검출 시 예외처리 바람)
※ 파일을 추가 하신 뒤 '저장'을 하셔야 실제로 저장됩니다.

추가 삭제

☐	순번	파일명	파일크기	등록일자
☐	1	OO중학교 자유학기제 운영 계획서.hwp	9 KByte	2019.01.07

입력근거자료 등록 입력근거 항목 예시

※ 나이스·에듀파인·교육통계 연계 항목의 경우, 입력근거명과 자료경로 및 출처가 자동으로 입력되며, 추가등록이 가능하나 필수사항은 아닙니다.
※ 직접 입력 항목의 경우, 추가버튼을 클릭하여 입력근거를 등록합니다.
※ 추가 등록 시 입력근거명과 자료경로 및 출처는 필수 입력 사항입니다.
※ 첨부파일이 존재하는 경우, 파일첨부 버튼을 클릭하여 첨부합니다.
※ 입력 근거 첨부파일은 선택사항으로, 자료등록과 동일 파일 및 파일 내 이미지 삽입을 지양해 주시기 바랍니다.
※ 개별 파일 크기는 5MB/ 첨부는 hwp,xls(xlsx),pdf,zip만 가능/ 첨부파일명은 55자 미만(확장자제외)/파일 작업시 최대 10분 소요.

추가 삭제

☐	순번	입력근거명		자료경로 및 출처	입력근거 첨부파일			비고
☐	1	자유학기 활동	...	OO학교-OO호(2019.3.28)	학교교육계획서 학교운영	첨부	삭제	
☐	2	학교운영위원회 심의(자·	...	학교운영위원회 심의(자문)관련자료	자유학기 운영에 관한 시	첨부	삭제	

자유학년제 운영교 입력화면

※ 정시 1차(4월) 내용에 수정사항이 있는 학교만 수정 후 공시

자유학기제 운영에 관한 사항

※「중학교 자유학기제 확대·발전 계획」에 따라 자유학기활동(주제, 예술, 동아리, 진로탐색)의 편성 및 운영 연간 221시간 이상 입력

이전자료참조 추가 임시저장 저장 삭제

① 자유학기 운영학기 및 운영 시수 ○ 자유학기제 ◉ 자유학년제 (단위 : 시수)

☐	순서	자유학기 운영학기		교과활동	자유학기 활동				
					주제선택활동	예술체육활동	동아리활동	진로탐색활동	소계
☐	1	1학년	1학기	100	60	50	60	50	220
☐	2	1학년	2학기	100	60	50	60	50	220

② 자유학년제 운영계획서 파일

※ 개별 파일크기는 10MB 제한/ 첨부는 hwp,xls(xlsx),pdf,zip만 가능/ 첨부파일명은 55자 미만(확장자제외)/파일 작업시 최대 10분 소요.
※ 첨부파일이 10개 이상인 경우 먼저 10개를 저장 하신 다음 다시 추가버튼을 클릭하여 나머지 파일을 추가하여 저장해 주시기 바랍니다.
※ 해당 자료는 대국민 공시되는 자료이므로 개인정보가 포함되지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- 개인정보 : 학생이름, 개인휴대폰번호, 개인메일 등
- 개인정보 외 : 학교전화번호, 경찰관 연락처 등 (제출파일 개인정보 검증에서 검출 시 예외처리 바람)
※ 파일을 추가 하신 뒤 '저장'을 하셔야 실제로 저장됩니다.

추가 삭제

☐	순번	파일명	파일크기	등록일자
☐	1	OO중학교 자유학년제 운영 계획서.hwp	9 KByte	2019.01.07

입력근거자료 등록 입력근거 항목 예시

※ 나이스·에듀파인·교육통계 연계 항목의 경우, 입력근거명과 자료경로 및 출처가 자동으로 입력되며, 추가등록이 가능하나 필수사항은 아닙니다.
※ 직접 입력 항목의 경우, 추가버튼을 클릭하여 입력근거를 등록합니다.
※ 추가 등록 시 입력근거명과 자료경로 및 출처는 필수 입력 사항입니다.
※ 첨부파일이 존재하는 경우, 파일첨부 버튼을 클릭하여 첨부합니다.
※ 입력 근거 첨부파일은 선택사항으로, 자료등록과 동일 파일 및 파일 내 이미지 삽입을 지양해 주시기 바랍니다.
※ 개별 파일 크기는 5MB/ 첨부는 hwp,xls(xlsx),pdf,zip만 가능/ 첨부파일명은 55자 미만(확장자제외)/파일 작업시 최대 10분 소요.

추가 삭제

☐	순번	입력근거명		자료경로 및 출처	입력근거 첨부파일			비고
☐	1	자유학기 활동	...	OO학교-OO호(2019.3.28)	학교교육계획서 학교운영	첨부	삭제	
☐	2	학교운영위원회 심의(자·	...	학교운영위원회 심의(자문)관련자료	자유학기 운영에 관한 시	첨부	삭제	

입력 지침

① 자유학기 운영학기 운영 시수

(1) 운영시수 : 자유학기 운영학기 및 활동별 운영 계획 시수를 입력

※ 단, 자유학년 운영교는 1-1학기와 1-2학기 학기별 운영 계획 시수를 입력

구분		정의 및 내용
교과활동		국어, 영어, 수학, 사회, 과학, 기술·가정, 정보, 체육, 도덕 등 교과수업 활동을 자유학기 활동으로 조정(또는 활용)한 시수(한 학기 기준)
자유학기 활동	주제선택활동	인문사회, 탐구, 예술체육, 교양 프로그램 등 학생의 흥미와 관심사에 맞게 주제를 선정하고 전문적이고 체계적으로 교과와 연계하여 운영하는 활동
	예술·체육활동	연극, 뮤지컬, 오케스트라, 디자인, 축구 등 다양하고 내실 있는 예술·체육 활동으로 학생의 소질과 잠재력을 찾아주는 활동
	동아리활동	문예토론, 과학실험, 천체 관측 등 학생들의 공통된 관심사와 주제를 선택하여 특기와 적성을 개발하는 활동
	진로탐색활동	진로검사, 초청강연, 직업탐방, 일터체험 등 학생들이 적성과 소질을 탐색하여 스스로 미래를 설계할 수 있도록 체계적으로 운영되는 진로·직업 관련 활동

유의사항

- 교육과정 운영 편제표를 근거로 하여 자유학기 활동 영역별 시수 입력
- 자유학기 운영계획서의 교육과정 편제표와 일치하여야 함
- 창의적 체험활동으로 편성한 동아리 활동이나 진로활동을 자유학기 활동의 동아리활동이나 진로탐색활동에 포함하지 않도록 유의

② 자유학기(자유학년) 운영계획서

(2) 자유학기(자유학년) 운영계획서 : 단위학교 자율양식으로 유의사항의 필수 내용을 포함하여 계획서 탑재 (*필수 항목 개별 파일 탑재 가능)

유의사항

- **단위학교 자율양식으로 계획서를 작성하여 탑재**
- **자유학기(자유학년) 운영 계획 작성 시 필수 포함 내용**

가. 자유학기(자유학년) 운영 팀(부서) 조직
나. 자유학기(자유학년) 교육과정 편성운영표 및 시간표
다. 자유학기 교과별 교수-학습 계획 및 평가 계획(학생참여중심 교수학습 방법, 과정중심 평가 개요)
라. 자유학기 활동 운영 계획(영역별)
1) 주제선택활동 2) 예술·체육활동 3)동아리활동 4) 진로탐색활동

- 자유학기(자유학년) 교육과정 편제표는 학교 교육과정 편성표와 일치하도록 작성하고, 교과 및 창의적 체험활동 시수를 조정하여 편성한 자유학기 활동 시간을 명시

– 자유학기(자유학년) 동안의 운영 시간표는 '교과', '창의적 체험활동', '자유학기 활동의 4영역'을 명시

※ 중학교 자유학기 시행계획의 시간표 예시를 참고하여 학교의 여건에 맞게 재구성

※ 자유학년 운영교는 1학년 1학기와 2학기의 시간표 명시

(예시 1)

요일 / 시간	월	화	수	목	금
1	교과(22시간) ※ 교육과정 재구성, 학생 중심 수업 과정 중심 평가 자유학기 활동(12시간)				
2					
3					
4					
5			동아리 활동	예술 체육 활동	진로 탐색 활동
6	진로 탐색 활동	주제 선택 활동			
7					

(예시 2)

요일 / 시간	월	화	수	목	금
1	교과(20시간) ※ 교육과정 재구성, 학생 중심 수업 과정 중심 평가 자유학기 활동(13시간)				
2					
3					
4					
5	진로 탐색 활동	주제 선택 활동	동아리 활동	주제 선택 활동	예술 체육 활동
6					
7					

– 예술교과군에서 조정한 시수는 예술체육활동의 예술활동으로 운영하며 체육교과에서 조정한 시수는 체육활동으로만 100% 반영하여야 함.

– 동아리 활동의 경우 정규교육과정 속에서 운영되는 동아리활동만 포함하고 창의적 체험활동의 동아리 활동을 포함하지 않도록 작성해야 하며, 봉사활동 시수 확보를 위해 순증된 시간을 자유학기 시수에 포함하지 않도록 해야 함.

– 예산 관련 계획은 포함하지 않음

[★ 필수항목별 작성 예시]

※ 필수 항목별 작성 예시는 참조용이며, 학교별로 특색 있게 진행하는 다양한 항목을 포함하여 자유롭게 작성 가능

▶ 교과별 교수학습 계획 및 과정중심 평가 계획 : 학생참여 중심 수업에 해당하는 내용과 이와 연계한 과정 중심의 평가 계획 중심으로 작성

과목	단원	교수학습 방법	주요내용	평가 방법
국어	어떻게 설명할까?	프로젝트 학습	우리고장을 소개하는 관광안내도 만들기	과제발표 및 모둠평가

※ 상단 표는 '예시'이므로 과목별 '단원'은 필수가 아니며, '소단원', '영역'등 학교사정에 맞게 자유롭게 작성 가능

▶ 자유학기 활동 : 프로그램명 및 주요 내용 포함, 학교내·외의 활동 모두 포함

1) 주제선택활동

프로그램명	주요내용	담당자(교사/외부강사)
메이커 프로젝트	메이커교육의 일환으로 청소년 기업가 체험프로그램을 통해 창의적 진로개발능력 기르기	교사, 외부강사

2) 예술 · 체육활동

프로그램명	주요내용	담당자(교사/외부강사)
시간을 디자인하다	학교 벽화그리기	교사, 외부강사

3) 동아리활동

동아리명	주요내용	담당자(교사/외부강사)
ISSUE 있슈	영어수업지원단 교내영어 행사 지원단 활동, 영어토론, 교내·외 행사 취재, 영어신문 및 교내영어방송 기획	교사, 외부강사

4) 진로탐색활동

프로그램 명	주요내용	담당자(교사/외부강사)
직업의 이해	학교로 찾아오는 여러 분야의 직업인의 강연	교사, 외부강사

- 개인정보보호 : 성명, 전화번호, 주민번호, 주소 등 개인 식별이 가능한 정보는 반드시 제외하고 탑재
- **파일명 예시 : 2019학년도 ○○중 자유학기(자유학년) 운영 계획**
- 탑재 가능 파일 확장자 및 크기 : hwp, xls, pdf, zip 파일, 개별 파일 크기 10MB 제한

참고사항

- **관련업무 :** [나이스]-[교육과정]-[편제및시간배당기준관리]-[편제및시간배당표]
  [학생생활]-[자유학기(각 영역)]
- **근거 :** 초·중등교육법 제23조(교육과정 등) 및 시·도교육청별 학교급별 교육과정 편성·운영 지침, 초중등교육법 시행령 제 44조(학기) 및 제 48조의 2(자유학기 수업운영 방법 등), 초중등교육법 시행규칙 제22조(학교생활기록의 대상자료), 초·중등학교 교육과정(교육부고시), 학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령), 중학교 자유학기제 시행계획(2015.11.), 중학교 자유학기제 확대 발전·계획(2017.11.) 등
- **입력근거자료 :** 학교교육계획서, 학교운영위원회 심의(자문) 관련 자료 등

4-가 교과별(학년별) 평가계획에 관한 사항

공시개요

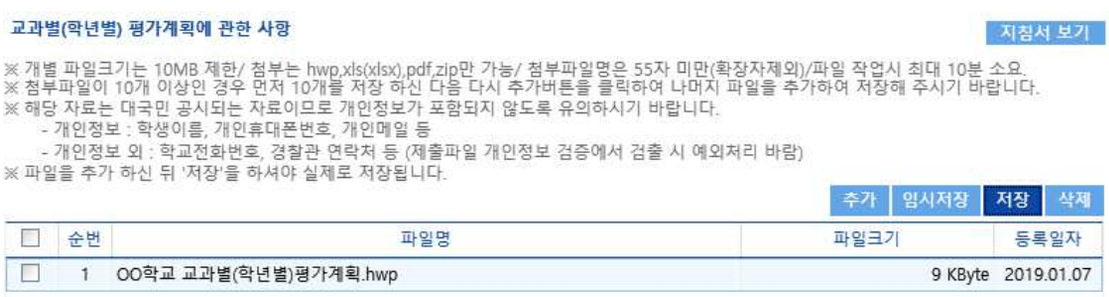
공시기관	초, 중, 고	공시시기	4월, 9월 (연2회)
자료기준일	(정시 1차 4월 공시) 2019학년도 1학기 (정시 3차 9월 공시) 2019학년도 2학기		
공시내용	학년별, 교과별, 교과(목)별(중/고) 평가계획		
유의사항	① 분교장 제외 처리 (본교에서 분교장 데이터 포함하여 통합 공시) ② 정시 1차(4월)에는 1학기 교과별 평가계획, 정시 3차(9월)에는 2학기 교과별 평가계획 공시		

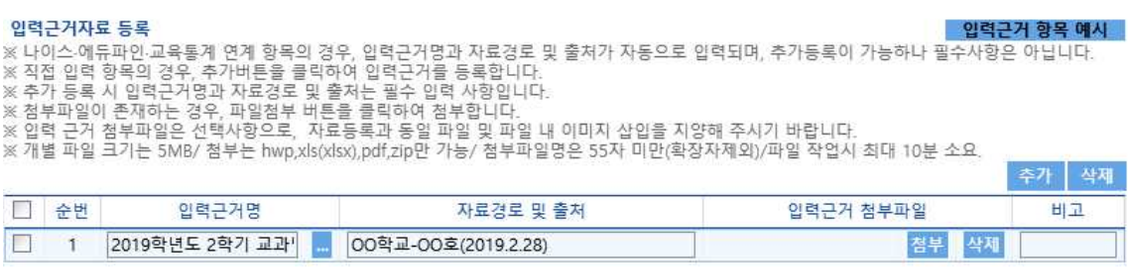
공시방법 및 지침

공시시스템 등록 절차

① [학교정보공시]-[공시자료관리]-[자료등록] 에서 공시년도, 공시차수 조회
② 화면 왼쪽의 [공시항목]에서 [4-가 교과별(학년별) 평가계획에 관한 사항] 선택
③ 추가 버튼 클릭 ④ 교과별(학년별) 평가계획 파일 탑재 ⑤ 입력근거자료 등록 ⑥ 저장 버튼 클릭

공시시스템 화면





입력 지침

(1) 교과별(학년별) 평가 계획 : 학년별· 학기별· 교과(목)별 평가계획에 지필평가 및 수행평가 계획을 포함하여 작성

유의사항

- 지필평가 및 수행평가 계획 : 학년별· 학기별· 교과별 평가 영역 방법· 횟수· 기준을 포함하여 작성
- 2019학년도 전체(1~2학기) 평가계획을 작성한 경우, 1학기 평가계획은 정시 1차(4월)에, 2학기 평가계획은 정시 3차(9월)에 각각 분리하여 계획서 파일 탑재
- **개인정보보호** : 성명, 전화번호, 주민번호, 주소 등 개인 식별이 가능한 정보는 반드시 제외하고 탑재
- 파일명 예시 : 2019학년도 ○○초 ○학기 국어과 평가계획, 2019학년도 ○○초 O학기 1학년 전과목 평가계획
  2019학년도 ○○중 O학기 평가계획, 2019학년도 ○○고 O학기 국어과 평가계획
  2019학년도 ○○중(고) O학기 1학년 전과목 평가계획

※ 평가계획서는 대국민 주요 관심항목이므로, 평가계획이 변경될 경우에는, 정정대장관리 메뉴를 이용하여 수정된 평가계획서 정정공시를 권고함

참고사항

근거 : 학교생활기록부 작성 및 관리지침 제 15조 및 별지 제9호(교과학습발달상황 평가 및 관리), 교육부 고시 제2009-41호(초중등학교 교육과정 총론), 교육부 고시 제 2015-80호(초중등학교 교육과정 총론), 학교자율화방안('09.6월)

입력근거자료 : 교과별(학년별·학기별) 평가계획서

FAQ

Q. 『4-가. 교과별(학년별) 평가계획에 관한 사항』 항목을 4월 공시에 1, 2학기를 같이 올렸는데 9월에 다시 2학기 자료를 올려야 하나요?

A. 4월 공시에 1, 2학기 자료를 등록하셨더라도, 지침대로 9월 공시에 2학기 자료를 등록해주셔야 합니다.

4-나 교과별 학업성취 사항

공시개요

공시기관	중, 고	공시시기	4월, **9월** (연2회)
자료기준일	(정시 1차 4월 공시) 2018학년도 2학기 (정시 3차 9월 공시) 2019학년도 1학기		
공시내용	단위학교별 평가계획에 의거하여 실시한 지필평가와 수행평가를 합산한 학기말 성적 결과		
유의사항	① 분교장 별도 입력 ② 교과별 학업성취 사항은 반드시 자료취합을 통해서만 자료를 입력할 수 있으며, 별도의 관리기능 미제공		

중학교

공시방법 및 지침

공시시스템 등록 절차

① [학교정보공시]-[공시자료관리]-[자료검증]에서 원자료 마감 여부 검증
② [학교정보공시]-[공시자료관리]-[자료취합]에서 원자료 취합
③ [학교정보공시]-[공시자료관리]-[자료등록] 화면 왼쪽의 [공시항목]에서 [4-나 교과별 학업성취 사항] 선택
④ 취합된 자료 확인 ※ 해당 항목은 [학교정보공시] 메뉴에서 별도로 수정·저장할 수 없음
⑤ 입력근거자료 확인

공시시스템 화면

교과별 학업성취 사항 　 지침서 보기

※ 취합시에는 학기말 성적산출이 반드시 최종 마감되어 있어야 합니다.
※ 교과별 학업 성취사항은 반드시 취합을 통해서만 자료를 입력할 수 있으며, 별도의 관리기능은 제공하지 않습니다.
(원자료와의 확인이후 마감작업 진행)

1학년 | 2학년 | 3학년

(단위 : 점수, %)

2019 학년도 1 학기

학년	반	과목	학기	평균	표준편차	성취도별 분포비율				
						A	B	C	D	E
2	전체반	국어	1	80.5	17.8	38.9	23.5	16.7	8.0	13.0
2	전체반	도덕	1	75.3	21.9	31.4	28.5	7.6	11.0	21.5
2	전체반	역사	1	69.2	24.5	30.3	14.5	13.8	7.2	34.2
2	전체반	수학	1	73.4	21.1	28.3	19.1	15.1	9.2	28.3
2	전체반	과학	1	57.2	22.8	23.0	15.1	9.2	10.5	42.1
2	전체반	기술·가정	1	72.1	15.0	22.4	23.7	23.7	15.1	15.1
2	전체반	체육	1	73.2	11.3	67.1	30.9	2.0		

입력근거자료 조회 　 입력근거 항목 예시

순번	입력근거명	자료경로 및 출처	입력근거 첨부파일	비고
1	평균 및 표준편차	[나이스]-[성적]-[학기말성적통계]-[학기말성적집계표조회		
2	성취도별 분포비율	[나이스]-[성적]-[학기말성적통계]-[도수분포표조회]		

입력 지침

(1) 반 : 학교에서 평가하고 있는 해당 학년의 전체 학급

(2) 과목 : 학교에서 평가하고 있는 과목을 학년별·과목별로 교육과정 편제에 의한 순서로 기재

> **유의사항**
>
> - 원자료 취합 제외 과목 : 선택교과(환경, 보건, 진로와 직업), 자유학기제 교과
> (선택교과) 선택교과 과목은 원자료 취합에서 제외되므로, 입력시스템에서 과목 및 성적이 보이지 않음
> (자유학기제 교과) 자유학기제 과목은 원자료 취합에서 제외되므로, 입력시스템에서 과목 및 성적이 보이지 않음

(3) 평균 : 학기말 성적의 학년별 · 과목별 평균

> **유의사항**
>
> - 원자료 취합 후, 자료등록화면에서 보이는 평균점수와 나이스 [성적-학기말성적통계-학기말성적집계표조회]에서 보이는 평균, 표준편차가 다르게 보이는 경우, 나이스 [성적-학기말성적통계-학기말성적집계표조회] 메뉴에서 평균, 표준편차 체크박스에 체크하여 조회한 후, 마지막 페이지의 평균과 표준편차를 확인
> - 선택교과(환경, 보건, 진로와 직업), 자유학기제 교과의 과목, 평균, 표준편차, 성취도별 분포비율은 공란으로 표시됨

(4) 표준편차 : 학기말 성적의 학년별 · 과목별 표준편차

(5) 성취도별 분포비율 : 학기말 성적의 학년별· 과목별 성취도별 분포비율

> **유의사항**
>
> - 적용되는 교육과정(2009 개정 교육과정 또는 2015 개정 교육과정)에 따른 과목별 성취도 평정 단계는 「학교생활기록부 작성 및 관리지침」 제 15조 및 별지 제9호(교과학습발달상황 평가 및 관리) 참조

고등학교

공시방법 및 지침

공시시스템 등록 절차

① [학교정보공시]–[공시자료관리]–[자료검증]에서 원자료 마감 여부 검증
② [학교정보공시]–[공시자료관리]–[자료취합]에서 원자료 취합
③ [학교정보공시]–[공시자료관리]–[자료등록] 화면 왼쪽의 [공시항목]에서 [4–나 교과별 학업성취 사항] 선택
④ 취합된 자료 확인 ※ 해당 항목은 [학교정보공시] 메뉴에서 별도로 수정 · 저장할 수 없음
⑤ 입력근거자료 확인

공시시스템 화면

교과별 학업성취 사항 지침서 보기

※ 취합시에는 학기말 성적산출이 반드시 최종 마감되어 있어야 합니다.
※ 교과별 학업 성취사항은 반드시 취합을 통해서만 자료를 입력할 수 있으며, 별도의 관리기능은 제공하지 않습니다.
(원자료와의 확인이후 마감작업 진행)

1학년 2학년 3학년

(단위 : 점수, %

2019 학년도 1 학기

학년	계열(학과)	강의실	과목	학기	평균	표준편차	성취도별 분포비율				
							A	B	C	D	E
1	일반계 7차일반	전체강의실	국어Ⅱ (4)	1	71.5	19.9	17.3	26.2	22.0	16.9	17.7
1	일반계 7차일반	전체강의실	수학Ⅱ (4)	1	49.4	21.2	13.9	14.3	12.9	21.0	37.9
1	일반계 7차일반	전체강의실	영어Ⅰ (5)	1	63.3	21.1	18.5	19.0	15.3	30.0	17.3
1	일반계 7차일반	전체강의실	사회 (3)	1	67.0	17.6	16.5	17.1	23.0	29.4	14.1
1	일반계 7차일반	전체강의실	한국사 (2)	1	56.7	23.1	17.9	17.1	20.2	24.4	20.4
1	일반계 7차일반	전체강의실	과학 (4)	1	49.0	23.2	6.5	9.3	23.0	28.8	32.3
1	일반계 7차일반	전체강의실	스포츠과학 (2)	1	83.1	9.9	69.2	28.6	2.2		
1	일반계 7차일반	전체강의실	음악과생활 (1)	1	76.6	12.1	44.4	45.0	10.5		

입력근거자료 조회 입력근거 항목 예시

순번	입력근거명	자료경로 및 출처	입력근거 첨부파일	비고
1	평균 및 표준편차	[나이스]-[성적]-[학기말성적통계]-[학기말성적집계표조회]		
2	성취도별 분포비율	[나이스]-[성적]-[학기말성적통계]-도수분포표조회]		

입력 지침

(1) 계열(학과) : 일반고 및 자율고는 교과영역(일반계 7차일반)으로 기재 되며, 특수목적고등학교, 특성화고등학교는 계열(학과)명으로 기재

유의사항

– '전체계열/전체학과'는 해당과목의 성적산출 시 산출기준이 [학년단위]임을 의미함
– '○○계열/전체학과'는 해당과목의 성적산출 시 산출기준이 [계열단위]임을 의미함
※ [성적–성적처리선행자작업–성적산출단위관리] 메뉴에서 학년, 계열, 학과, 사용자 정의 설정에 따라 교과별 학업성취 사항 조회 화면이 달라질 수 있음

(2) 과목 : 학교에서 평가하고 있는 성적 산출단위 과목을 학년별·학과(과정)별·과목별로 교육과정 편제에 의한 순서로 기재

> **유의사항**
> - 교양 과목은 제외
> - 2016학년도부터 2015 개정교육과정 전문교과Ⅱ의 실무 과목을 2009 개정교육과정의 전문교과로 대체하여 편성할 수 있음
> - 과목명 우측의 괄호는 해당 과목의 주당 수업 단위를 나타냄 (예) 국어(4) : 국어 교과목의 주당 수업은 4시간임
> - 2019학년도 이후 신입생은 2015 개정 교육과정의 '진로 선택과목'에 대하여 '표준편차'를 산출하지 않으므로 '공란'으로 표시됨

(3) 평균 : 학기말 성적의 학년별 · 학과(과정)별·과목별 평균

(4) 표준편차 : 학기말 성적의 학년별 · 학과(과정)별·과목별 표준편차

(5) 성취도별 분포비율 : 학기말 성적의 학년별· 학과(과정)별·과목별 성취도별 분포비율

> **유의사항**
> - 적용되는 교육과정(2009 개정 교육과정 또는 2015 개정 교육과정)에 따른 과목별 성취도 평정 단계는 「학교생활기록부 작성 및 관리지침」 제 15조 및 별지 제9호(교과학습발달상황 평가 및 관리) 참조

참고사항

원자료메뉴

[중 학 교] ① 평균, 표준편차 : [성적] – [학기말성적통계] – [학기말성적집계표조회]
② 성취도별 분포비율 : [성적] – [학기말성적통계] – [성취도도수분포표조회]

[고등학교] ① 평균, 표준편차 : [성적] – [학기말성적통계] – [과목별성적분포조회]
② 성취도별 분포비율 : [성적] – [학기말성적통계] – [도수분포표조회]

근거 : 학교생활기록 작성 및 관리지침 제15조 및 별지 제9호(교과학습발달상황 평가 및 관리)

입력근거자료 : 나이스 [교무업무]에 입력된 과목별 성적분포표

FAQ

Q. 교과별 학업성취 사항 항목에 대해 자료검증을 하였더니 '3학년 학기말 성적 미마감' 상태로 표시되며, 오류로 검증됩니다. 신설학교이기 때문에 3학년 성적이 존재하지 않습니다.

A. 3학년 성적자료가 없더라도, [성적–성적처리–성적산출마감관리]메뉴에서 3학년 성적 마감이 가능합니다. 3학년 성적 마감 후 다시 검증하기 바랍니다.

Q. 초등학교입니다. [담당자관리]메뉴에서 담당자를 지정하려는데 교과별 학업성취사항 항목이 조회되지 않습니다.

A. 초등학교의 경우 4–나. 교과별 학업성취사항 항목은 대상이 아니므로 조회되지 않는 것이 정상입니다.

4-다 교과별(학년별) 교과진도 운영 계획

공시개요

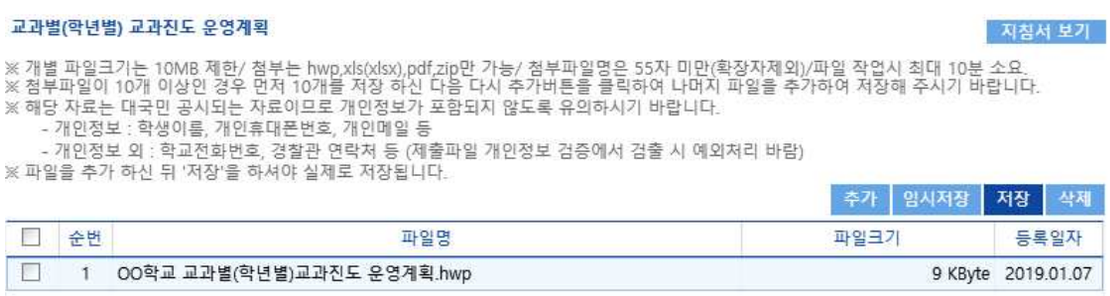
공시기관	초, 중, 고	공시시기	4월, 9월 (연2회)
자료기준일	(정시 1차 4월 공시) 2019학년도 1학기 (정시 3차 9월 공시) 2019학년도 2학기		
공시내용	해당 과목 지도를 위해 사용하는 교과용도서의 단원 또는 과목별 국가수준 교육과정의 세부내용에 대한 진도 계획		
유의사항	① 분교장 제외 처리 (본교에서 분교장 데이터 포함하여 통합 공시) ② 복식학급은 학년별로 각각 작성 ③ 정시 1차(4월)에는 1학기 운영계획, 정시 3차(9월)에는 2학기 운영계획 탑재		

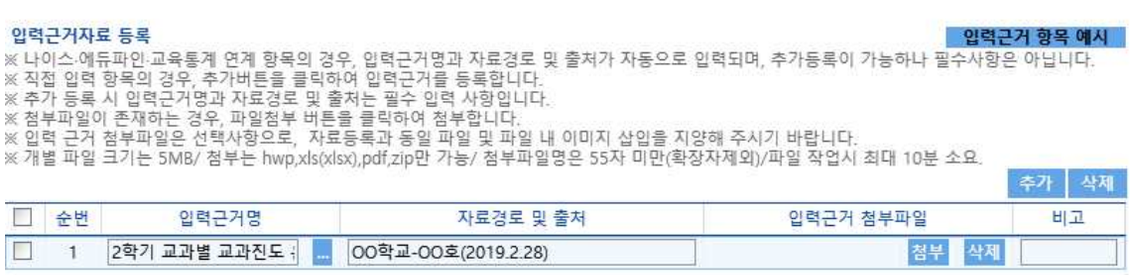
공시방법 및 지침

공시시스템 등록 절차

① [학교정보공시]-[공시자료관리]-[자료등록]에서 공시년도, 공시차수 조회
② 화면 왼쪽의 [공시항목]에서 [4-다 교과별(학년별) 교과진도 운영계획] 선택
③ 추가 클릭 ④ 파일 탑재 ⑤ 입력근거자료 등록 ⑥ 저장 버튼 클릭

공시시스템 화면





입력 지침

(1) 교과별(학년별) 교과진도 운영계획 : 지도 중점 내용, 지도방법, 진도 운영 계획 등을 포함한 교과진도 운영계획서 탑재

유의사항

- 학교급별 교과진도 운영 계획 작성 범위
  (초등학교) 학년별(학기별) 교과진도 운영계획
  (중·고등학교) 학년별(학기별)·교과별 교과진도 운영계획
  ※ 자유학기제 운영 중학교는 『2-마. 자유학기제 운영에 관한 사항』의 '자유학기제 운영 계획서'와 별도로 자유학기제 운영 학년의 **교과별 교과진도 운영계획**을 탑재해야 함
- **『교과별(학년별) 교과진도 운영계획』 작성 필수 포함 내역**
  ① 일정, 기간, 수업일수 및 시간
  ② 지도중점사항, 진도운영계획(교과용 도서의 단원명 또는 국가수준 교육과정의 내용체계 상 세부 교수학습내용 기재)
  ③ 학년별, 교과별로 작성하되, **학급별 진도 및 지도중점사항이 상이한 경우** 학급별 교과진도 운영계획 각각 작성
- **학년별· 과목별 담당교사가 2인 이상일 경우**, 개인별로 공시하는 것이 원칙이지만, 교과협의회 등을 통해 과목별 교과진도 운영계획이 동일한 경우 해당 학급을 표시하고 하나의 표로 작성 가능
- 일반 교과목의 교과진도 운영계획이 탑재 대상이며, 창의적 체험활동 계획은 포함하지 않음
- **개인정보보호** : 성명, 전화번호, 주민번호, 주소 등 개인 식별이 가능한 정보는 반드시 제외하고 탑재
- 파일명 예시 : 2019학년도 ○○초 ○학년 ○학기 교과진도 운영계획
  2019학년도 ○○중(고) ○학년 ○학기 교과진도 운영계획
  ※ 학년별, 학기별, 과목별로 파일을 모두 분할하여 수십개의 파일을 탑재하는 것은 지양
- 탑재 가능 파일 확장자 및 크기 : hwp, xls, pdf, zip 파일, 개별 파일 크기 10MB 제한

참고사항

입력근거자료 : 교과별(학년별·학기별) 교과진도 운영 계획서

관련법 : 초·중등교육법 제23조(교육과정 등)

FAQ

Q. 『교과별(학년별) 교과진도 운영 계획』 항목에 대해 자료 등록 시 학년별로 담당자가 다를 경우 담당자별로 자료를 등록할 수 있나요?

A. 한 항목에 대해 작성자를 여러 명으로 지정할 수 없습니다. 각 담당선생님들이 자료를 만드시고 자료를 등록하실 작성자 한분을 정하셔서 해당 선생님이 자료등록을 해주시기 바랍니다.

Q. 『교과별(학년별) 교과진도 운영 계획』 항목에서 창의적 체험활동 운영계획도 포함되나요?

A. 일반 교과목만 해당되며 창의적 체험활동은 포함하지 않습니다.

7-가 학교회계 예·결산서(국·공립)

공시개요

공시기관	국·공립 초, 중, 고, 특, 각	공시시기	5월(당해연도 예산) 9월(전년도 결산)
자료기준일	(정시 2차 5월 공시) 2019학년도 본예산서 (정시 3차 9월 공시) 2018학년도 결산서		
공시내용	2018학년도 학교회계 결산(9월) 내용		
유의사항	① 분교장 별도 입력 ② 2개 이상의 학교가 예·결산을 통합 운영하는 경우, 개별 입력이 원칙이나 분리 입력이 불가능한 경우, 예·결산 관리 학교에서만 단독 입력 ③ 예·결산 관리학교 외 학교는 [학교정보공시]-[공시항목관리]-[기준정보관리]-[제외항목관리]에서 제외사유를 작성하고, 제외처리 ※ 2019학년도 신설 학교는 2018학년도 결산서가 없으므로 정시 3차(9월)에 해당 항목 제외처리 ④ 유치원 통합 운영 초등학교의 경우, 개별 입력이 원칙이며, 분리입력이 불가능한 경우, 유치원 결산을 포함하여 입력		

공시방법 및 지침

공시시스템 등록 절차

에듀파인 사용 학교

1. 에듀파인 담당자 (행정실 예결산 담당자)

① [에듀파인]-[예산결산]-[마감관리]-[결산현황관리]에서 회계연도 선택, 결산확정 후 [공시자료 전송] 클릭

2. 에듀파인 사용 학교 (정보공시 항목 작성자)

② [학교정보공시]-[공시자료관리]-[자료취합]에서 원자료 취합

③ [학교정보공시]-[공시자료관리]-[자료등록]에서 공시년도, 공시차수 조회

④ 화면 왼쪽의 [공시항목]에서 [7-가 학교회계 예결산서] 선택

⑤ 취합된 자료 확인 및 입력근거자료 확인

에듀파인 미사용 학교 : 정보공시 항목 작성자

① [학교정보공시]-[공시자료관리]-[자료등록]에서 공시년도, 공시차수 조회

② 화면 왼쪽의 [공시항목]에서 [7-가 학교회계 예결산서] 선택

③ 자료 입력 ④ 입력근거자료 등록 ⑤ 저장 버튼 클릭

전체 학교 : 정보공시 항목 작성자

⑥ [학교정보공시]-[공시자료관리]-[제출자료조회]에서 공시년도, 공시차수 조회

⑦ 화면 왼쪽의 [공시항목]에서 [7-가 학교회계 예결산서] 선택 후 자료입력 상태 재확인

제출자료 검증 항목

⑧ [학교정보공시]–[공시자료관리]–[공시자료관리]–[제출자료검증]에서 해당 검증 항목 체크 후, 우측 상단의 공시제출자료검증 클릭

검증 기준	1) 학교회계 세입 결산부분 합계액이 1억 미만 학교 2) 학교회계 세입 결산부분 합계액이 100억 이상 학교

⑨ (진행상태가 「정상」 인 경우) [제출자료조회] 메뉴로 이동하여 다음 절차 진행

(진행상태가 「오류」 인 경우) [공시자료관리]–[자료등록]에서 해당 항목을 선택하여 자료 수정 → [제출자료검증] 해당 항목 선택 후 재검증

(진행상태가 「오류」 이지만 입력한 자료가 정확한 경우) 「인정오류사유」 란에 사유를 적고 저장 → 진행상태가 「인정」 으로 변경 → [제출자료조회] 메뉴로 이동하여 다음 절차 진행

공시시스템 화면

에듀파인 사용 학교

학교회계 예·결산서 지침서 보기

※ 세입 예산 합계와 세출 예산 합계는 1만원 이상 단위에서는 반드시 일치해야 합니다.
※ 학교회계 세입 예산부분 합계액의 단위는 원입니다. 반드시 확인해주세요.
※ 지원금 수입에 대한 내역을 지자체별 확인 후 기입하시기 바랍니다.

이전자료참조

결산서(9월)

세입 (단위 : 원)

과목 (장 관 항 목)	금액
이전수입	0
중앙정부이전수입	0
국고보조금	0
국고보조금	0
지방자치단체이전수입	0
비법정이전수입	0
광역지방자치단체전입금	0
기초지방자치단체전입금	0
교육비특별회계이전수입	0
교육비특별회계전입금수입	0

세출 (단위 : 원)

정책단위사업 (정책사업 / 단위사업)	금액
인적자원 운용	0
교직원보수	0
기타 교직원 보수	0
교직원 복지 및 역량강화	0
학생복지/교육격차 해소	0
급식 관리	0
기숙사 관리	0
보건관리	0
교육격차 해소	0
학생복지	0

========== (화면 중략) ==========

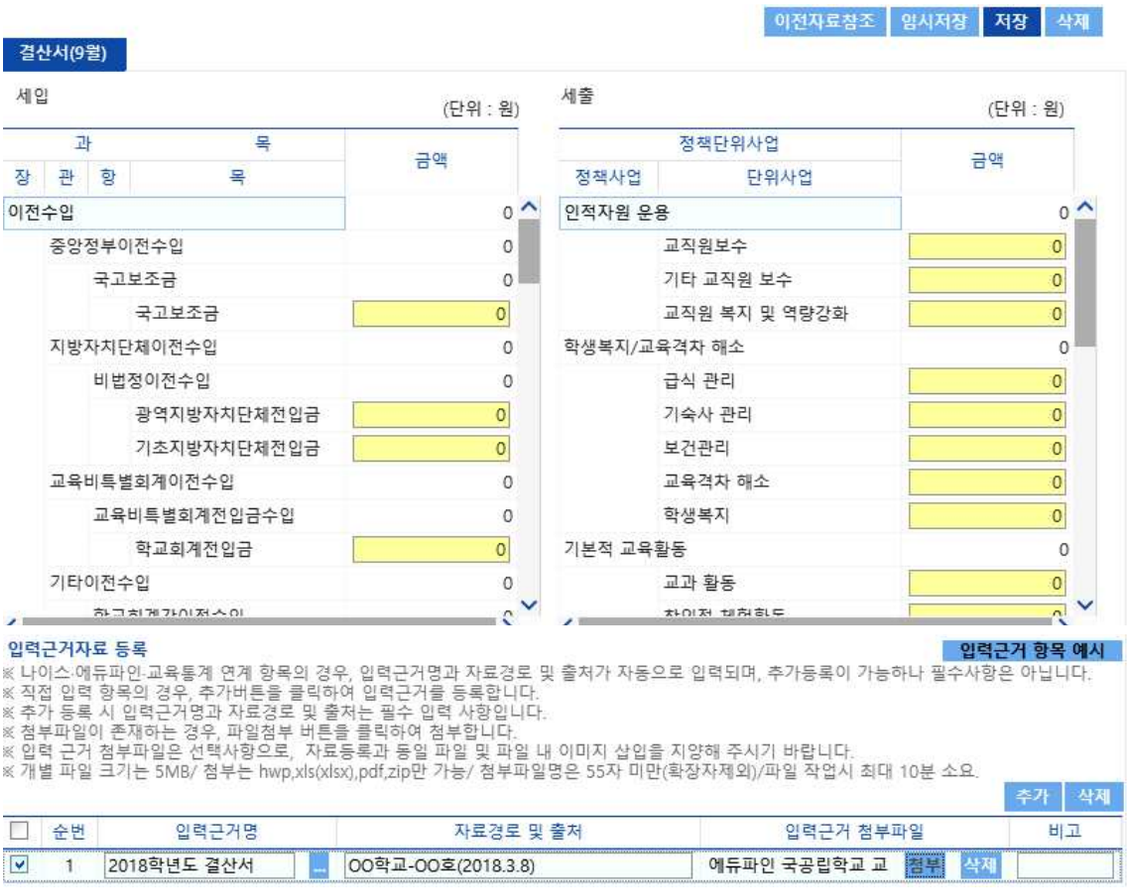
기타수입	0
전년도이월금	0
순세계잉여금	0
순세계잉여금	0
보조금사용잔액	0
보조금사용잔액	0
이월금	0
이월사업비	0
세입합계	**0**

학교기관운영	0
시설 장비 유지	0
학교운영 협력	0
학교시설 확충	0
시설확충 및 개선	0
학교 재무활동	0
반환금	0
예비비	0
세출합계	**0**

입력근거자료 조회 입력근거 항목 예시

순번	입력근거명	자료경로 및 출처	입력근거 첨부파일	비고
1	전년도 결산서	[학교회계]-[예산결산]-[결산서]-[세입결산서]-[세출결산서		

에듀파인 미사용 학교



입력 지침

(1) 결산서(세입·세출) : 과목에 대한 상세 설명은 시·도교육청 학교회계 예산편성 지침 참조

> **유의사항**
>
> – 결산서의 '세입 합계'와 '세출 합계' 금액은 일치하지 않을 수 있음
>
> – 국·공립학교의 경우 시·도 등 자치단체에서 지원되는 보조금·지원금을 포함하여 작성
>
> – 예·결산서는 목별로 구분하여 원단위로 순서대로 작성
>
> – 금액 수정이 필요한 경우
>
> **(에듀파인 담당자)** 에듀파인에서 자료 수정후 [공시자료전송] 클릭 →
>
> **(공시담당자)** [학교정보공시 – 공시자료관리 – 자료취합]에서 원자료 재취합 후 취합된 자료 확인

참고사항

- **관련업무:** 에듀파인 시스템 [학교회계]
- **원자료메뉴** : 에듀파인 [학교회계]–[예산결산]–[결산서]–[세입결산서/세출결산서]
- **입력근거자료** : 국·공립학교 학교회계 예·결산서
- **관련법** : 국립 유치원 및 초중등학교 회계규칙, 시·도교육청 공립학교 회계규칙 및 학교회계 예산편성 지침

7-나 사립학교 교비회계 및 법인회계 예·결산서

7-나-1 사립학교 교비회계 예·결산서

공시개요

공시기관	사립학교 전체	공시시기	5월(당해연도 예산) 9월(전년도 결산)
자료기준일	(정시 2차 5월 공시) 2019학년도 본예산서 (정시 3차 9월 공시) 2018학년도 결산서		
공시내용	2018학년도 교비회계 결산(9월) 내용		
유의사항	① 분교장 별도 입력 ② 2개 이상의 학교가 예·결산을 통합 운영하는 경우, 개별 입력이 원칙이나 분리 입력이 불가능한 경우, 예·결산 관리 학교에서만 단독 입력 ③ 예·결산 관리학교 외 학교는 [학교정보공시]-[공시항목관리]-[기준정보관리]-[제외항목관리]에서 제외사유를 작성하고, 제외처리 ※ 2019학년도 신설 학교는 2018학년도 결산서가 없으므로 정시 3차(9월)에 해당 항목 제외처리 ④ 유치원 통합 운영 초등학교의 경우, 개별 입력이 원칙이며, 분리입력이 불가능한 경우, 유치원 결산을 포함하여 입력		

공시방법 및 지침

공시시스템 등록 절차

에듀파인 사용 학교

1. 에듀파인 담당자 (행정실 예결산 담당자)

① [에듀파인]-[예산결산]-[마감관리]-[결산현황관리]에서 회계연도 선택, 결산확정 후 **[공시자료 전송]** 클릭

2. 에듀파인 사용 학교 (정보공시 항목 작성자)

② [학교정보공시]-[공시자료관리]-[자료취합]에서 원자료 취합

③ [학교정보공시]-[공시자료관리]-[자료등록]에서 공시년도, 공시차수 조회

④ 화면 왼쪽의 [공시항목]에서 [7-나-1 사립학교 교비회계 예결산서] 선택

⑤ 취합된 자료 확인 및 입력근거자료 확인

에듀파인 미사용 학교 : 정보공시 항목 작성자

① [학교정보공시]-[공시자료관리]-[자료등록]에서 공시년도, 공시차수 조회

② 화면 왼쪽의 [공시항목]에서 [7-나-1 사립학교 교비회계 예결산서] 선택

③ 자료 입력 ④ 입력근거자료 등록 ⑤ 저장 버튼 클릭

전체 학교 : 정보공시 항목 작성자

⑥ [학교정보공시]-[공시자료관리]-[제출자료조회]에서 공시년도, 공시차수 조회

⑦ 화면 왼쪽의 [공시항목]에서 [7-나-1 사립학교 교비회계 예결산서] 선택 후 자료입력 상태 재확인

제출자료 검증 항목

⑧ [학교정보공시]–[공시자료관리]–[공시자료관리]–[제출자료검증]에서 해당 검증 항목 체크 후, 우측 상단의 공시제출자료검증 클릭

검증 기준	1) 사립학교 교비회계 세입 결산부분 합계액이 1억 미만 학교 2) 사립학교 교비회계 세입 결산부분 합계액이 100억 이상 학교

⑨ (진행상태가「정상」인 경우) [제출자료조회] 메뉴로 이동하여 다음 절차 진행
(진행상태가「오류」인 경우) [공시자료관리]–[자료등록]에서 해당 항목을 선택하여 자료 수정 → [제출자료검증] 해당 항목 선택 후 재검증
(진행상태가「오류」이지만 입력한 자료가 정확한 경우)「인정오류사유」란에 사유를 적고 저장 → 진행상태가「인정」으로 변경 → [제출자료조회] 메뉴로 이동하여 다음 절차 진행

공시시스템 화면

에듀파인 사용 학교

결산서(9월)

세입 (단위 : 원)

과목 (장 관 항 목)	금액
이전수입	0
중앙정부이전수입	0
국고보조금	0
국고보조금	0
지방자치단체이전수입	0
비법정이전수입	0
광역지방자치단체전입금	0
기초지방자치단체전입금	0
교육비특별회계이전수입	0
교육비특별회계전입금수입	0

세출 (단위 : 원)

정책단위사업 (정책사업 / 단위사업)	금액
인적자원 운용	0
교직원보수	0
기타 교직원 보수	0
교직원 복지 및 역량강화	0
학생복지/교육격차 해소	0
급식 관리	0
기숙사 관리	0
보건관리	0
교육격차 해소	0
학생복지	0

========== (화면 중략) ==========

기타수입	0
전년도이월금	0
순세계잉여금	0
순세계잉여금	0
보조금사용잔액	0
보조금사용잔액	0
이월금	0
이월사업비	0
세입합계	**0**

학교기관운영	0
시설 장비 유지	0
학교운영 협력	0
학교시설 확충	0
시설확충 및 개선	0
학교 재무활동	0
반환금	0
예비비	0
세출합계	**0**

입력근거자료 조회 — 입력근거 항목 예시

순번	입력근거명	자료경로 및 출처	입력근거 첨부파일	비고
1	전년도 결산서	[학교회계]-[예산결산]-[결산서]-[세입결산서]-[세출결산서		

◎ 입력 지침

(1) 결산서(세입·세출) : 과목에 대한 상세 설명은 시·도교육청 학교회계 예산편성 지침 참조

> **유의사항**
>
> – 결산서의 '세입 합계'와 '세출 합계' 금액이 일치하지 않을 수 있음
>
> – 예·결산서는 목별로 구분하여 원단위로 순서대로 작성

참고사항

- **원자료메뉴** : 에듀파인 [학교회계]–[예산결산]–[결산서]–[세입결산서/세출결산서]
- **입력근거자료** : 사립학교 학교회계 예·결산서
- **관련법** : 사학기관 재무·회계 규칙, 시 · 도교육청 사학기관 예 · 결산 지침

FAQ

Q. 에듀파인에서 교비회계 예산서를 공시자료 전송하였는데도, [자료등록] 메뉴에서 『7–나–1. 사립학교 교비회계 예·결산서』 항목 조회 시, 데이터가 '0'으로 표시됩니다.

A. 에듀파인에서 공시자료 전송 후, **[공시자료관리]–[자료취합] 메뉴에서 자료를 취합하여야,** [공시자료관리]–[자료등록]메뉴에서 취합된 자료가 조회됩니다.

7-나-2 사립학교 법인회계 예·결산서

공시개요

공시기관	사립학교 전체	공시시기	5월(당해연도 예산) 9월(전년도 결산)
자료기준일	(정시 2차 5월 공시) 2019학년도 본예산서 (정시 3차 9월 공시) 2018학년도 결산서		
공시내용	2018학년도 사립학교 법인회계 결산(9월) 내용		
유의사항	① 분교장 별도 입력 ② 2개 이상의 학교가 예·결산을 통합 운영하는 경우, 개별 입력이 원칙이나 분리 입력이 불가능한 경우, 모든 학교에서 동일한 법인회계 예·결산서를 각각 탑재		

공시방법 및 지침

공시시스템 등록 절차

① [학교정보공시]-[공시자료관리]-[자료등록]에서 공시년도, 공시차수 조회

② 화면 왼쪽의 [공시항목]에서 [7-나-2 사립학교 법인회계 예·결산서] 선택

결산서 : 시스템 입력화면과 법인회계 과목이 같은 경우

③ 항목별 자료 입력 ④ 입력근거자료 등록 ⑤ 저장 버튼 클릭

⑥ [학교정보공시]-[공시자료관리]-[제출자료조회]에서 공시년도, 공시차수 조회

⑦ 화면 왼쪽의 [공시항목]에서 [7-나-2 사립학교 법인회계 예·결산서] 선택 후 자료입력 상태 재확인

제출자료 검증 항목

⑧ [학교정보공시]-[공시자료관리]-[공시자료관리]-[제출자료검증]에서 해당 검증 항목 체크 후, 우측 상단의 공시제출자료검증 클릭

검증 기준	1) 사립학교 법인회계 세입 결산부분 합계액이 1억 미만 학교 2) 사립학교 법인회계 세입 결산부분 합계액이 100억 이상 학교

⑨ (진행상태가 「정상」 인 경우) [제출자료조회] 메뉴로 이동하여 다음 절차 진행

(진행상태가 「오류」 인 경우) [공시자료관리]-[자료등록]에서 해당 항목을 선택하여 자료 수정 → [제출자료검증] 해당 항목 선택 후 재검증

(진행상태가 「오류」 이지만 입력한 자료가 정확한 경우) 「인정오류사유」 란에 사유를 적고 저장 → 진행상태가 「인정」 으로 변경 → [제출자료조회] 메뉴로 이동하여 다음 절차 진행

파일첨부 : 시스템 입력화면과 법인회계 과목이 다른 경우

① 법인에서 작성한 목단위 예산서(원단위)를 HWP 또는 EXCEL 파일로 작성

② 추가 버튼 클릭 ③ 법인 예산서 파일 탑재 ④ 입력근거자료 등록 ⑤ 저장 버튼 클릭

공시시스템 화면

결산서 : 시스템 입력화면과 법인회계 과목이 같은 경우

사립학교 법인회계 예·결산서 지침서 보기

※ 사립학교 법인회계 세입 예산부분 합계액의 단위는 원입니다. 반드시 확인해주세요.
※ 사립학교 법인회계 등록 시, 직접 입력 또는 파일 첨부 중 하나만 등록 가능합니다.

이전자료참조 임시저장 저장 삭제

결산서(9월) 파일첨부

세입 (단위 : 원)

과목 (관 항 목)	금액
재산수입	0
기본재산수입	0
대지료	0
대가료	0
임야수입	0
기타수입	0
재산매각대	0
토지매각대	0
건물매각대	0
임야매각대	0
기타재산매각대	0
사업수입	0

세출 (단위 : 원)

과목 (관 항 목)	금액
이사회비	0
이사회비	0
임원수당	0
회의비	0
판공비	0
여비	0
사무비	0
인건비	0
봉급	0
수당	0
잡급	0
여비	0

========== (화면 중략) ==========

통지예금이자	0
기타예금이자	0
잡수입	0
잡수입	0
변상비	0
위약금	0
법인세환급금	0
세입합계	0

사례금	0
소송비	0
법인세환급금	0
기타 제지출	0
비비	0
예비비	0
예비비	0
세출합계	0

입력근거자료 등록 입력근거 항목 예시

※ 나이스·에듀파인·교육통계 연계 항목의 경우, 입력근거명과 자료경로 및 출처가 자동으로 입력되며, 추가등록이 가능하나 필수사항은 아닙니다.
※ 직접 입력 항목의 경우, 추가버튼을 클릭하여 입력근거를 등록합니다.
※ 추가 등록 시 입력근거명과 자료경로 및 출처는 필수 입력 사항입니다.
※ 첨부파일이 존재하는 경우, 파일첨부 버튼을 클릭하여 첨부합니다.
※ 입력 근거 첨부파일은 선택사항으로, 자료등록과 동일 파일 및 파일 내 이미지 삽입을 지양해 주시기 바랍니다.
※ 개별 파일 크기는 5MB/ 첨부는 hwp,xls(xlsx),pdf,zip만 가능/ 첨부파일명은 55자 미만(확장자제외)/파일 작업시 최대 10분 소요.

추가 삭제

순번	입력근거명	자료경로 및 출처	입력근거 첨부파일	비고
1	법인회계 결산서	2018학년도 법인회계 결산서	첨부 삭제	

파일첨부 : 시스템 입력화면과 법인회계 과목이 다른 경우

사립학교 법인회계 예·결산서 지침서 보기

※ 사립학교 법인회계 세입 예산부분 합계액의 단위는 원입니다. 반드시 확인해주세요.
※ 사립학교 법인회계 등록 시, 직접 입력 또는 파일 첨부 중 하나만 등록 가능합니다.

이전자료참조 임시저장 저장 삭제

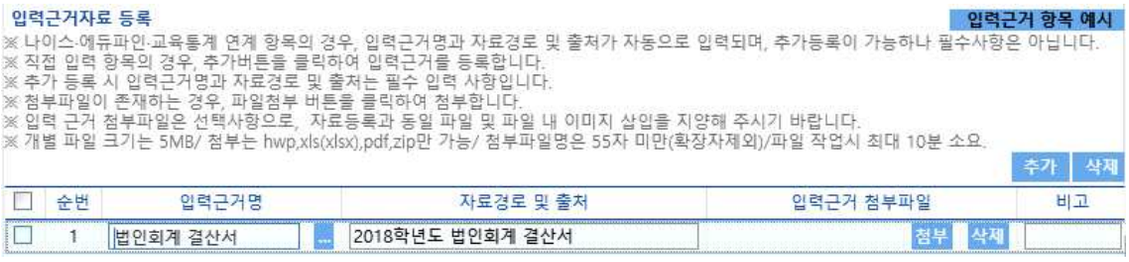
결산서(9월) 파일첨부

※ 개별 파일크기는 10MB 제한/ 첨부는 hwp,xls(xlsx),pdf,zip만 가능/ 첨부파일명은 55자 미만(확장자제외)/파일 작업시 최대 10분 소요.
※ 첨부파일이 10개 이상인 경우 먼저 10개를 저장 하신 다음 다시 추가버튼을 클릭하여 나머지 파일을 추가하여 저장해 주시기 바랍니다.
※ 해당 자료는 대국민 공시되는 자료이므로 개인정보가 포함되지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- 개인정보 : 학생이름, 개인휴대폰번호, 개인메일 등
- 개인정보 외 : 학교전화번호, 경찰관 연락처 등 (제출파일 개인정보 검증에서 검출 시 예외처리 바람)

※ 파일을 추가 하신 뒤 '저장'을 하셔야 실제로 저장됩니다.

추가 삭제

순번	파일명	파일크기	등록일자
1	2018학년도 법인회계 세입세출 결산서.hwp	9 KByte	2019.01.07



입력 지침

(1) 결산서(세입·세출) : 과목에 대한 상세 설명은 사학기관 재무·회계 규칙과 예산편성 지침참조

유의사항

- 결산서의 '세입 합계'와 '세출 합계' 금액이 일치하지 않을 수 있음
- 예·결산서는 해당 법인회계 전체를 목별로 구분하여 순서대로 원단위로 작성
- 1개 법인에 초· 중· 고·대학 4개의 사립학교가 있는 경우
  (결산 분리가 가능한 경우) 초·중·고· 대학 각각의 결산을 분리하여 탑재
  (결산 분리가 불가능한 경우) 모든 학교에서 동일한 법인회계 예·결산서를 각각 입력
- 사회복지법인, 학교법인, 재단법인, 사단법인은 '교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법' 제5조 제7항에 의해 반드시 법인회계 예결산서를 공시해야함

참고사항

입력근거자료 : 사립학교 법인회계 예·결산서

관련법 : 사립학교법 제29조 제2항, 사학기관 재무·회계 규칙(교육부령 제134호),
사회복지법인 재무·회계 규칙(보건복지가족부령 제1호)

FAQ

Q. 『7-나-2 사립학교 법인회계 예·결산서』 항목에서 "결산서(9월)" 탭에서 결산서를 입력한 후 "파일첨부" 탭에서 파일을 첨부했는데, 입력된 자료가 모두 삭제되었습니다.

A. 시스템 입력화면과 법인회계 과목이 같은 경우에는 "결산서" 탭에서 결산서를 입력, 시스템 입력화면과 법인회계 과목이 다른 경우에는 "파일첨부" 탭에서 파일을 첨부해주시면 됩니다. 따라서 시스템 입력화면과 법인회계 과목이 동일하다면 파일첨부는 하지 않아도 되며, 파일을 첨부할 경우 예산서 내용이 삭제됩니다.

15-카 교복 구매 유형 및 단가

공시개요

공시기관	전체	공시시기	매년 9월 (연1회)
자료기준일	2019학년도 동·하복		
공시내용	교복 구매 유형 및 단가		
유의사항	① 분교장 제외 처리 ② 교복(동·하복) 미착용 학교는 [학교정보공시]-[공시항목관리]-[기준정보관리]-[제외항목관리]에서 제외사유를 작성하고, 제외처리 **※ 동복과 하복을 모두 미착용하는 학교는 제외사유를 작성하고(특히, 초등학교), 제외처리 해야 함** ③ '학교주관구매' 또는 '공동구매'를 실시하는 학교의 경우 신입생의 참여율에 관계없이 구매방식은 '학교주관구매' 또는 '공동구매'를 선택		

공시방법 및 지침

공시시스템 등록 절차

① [학교정보공시]-[공시자료관리]-[자료등록] 에서 공시년도, 공시차수 조회

② 화면 왼쪽의 [공시항목]에서 [15-카 교복 구매 유형 및 단가] 선택

③ 자료 입력 ④ 입력근거자료 등록 ⑤ 저장 버튼 클릭

제출자료 검증 항목

⑥ [학교정보공시]-[공시자료관리]-[공시자료관리]-[제출자료검증]에서 해당 검증 항목 체크 후, 우측 상단의 공시제출자료검증 클릭

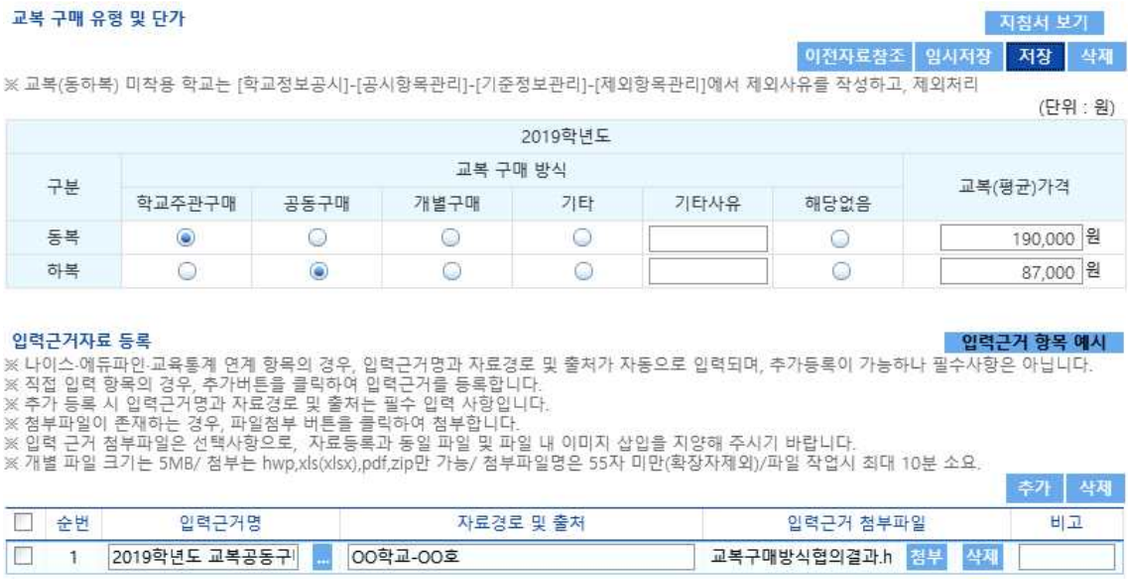
검증 기준	1) 하복(평균)가격이 3만원 미만인 학교, 2) 하복(평균)가격이 20만원 이상인 학교 3) 동복(평균)가격이 5만원 미만인 학교, 4) 동복(평균)가격이 40만원 이상인 학교

⑦ (진행상태가 「정상」 인 경우) [제출자료조회] 메뉴로 이동하여 다음 절차 진행

(진행상태가 「오류」 인 경우) [공시자료관리]-[자료등록]에서 해당 항목을 선택하여 자료 수정 → [제출자료검증] 해당 항목 선택 후 재검증

(진행상태가 「오류」 이지만 입력한 자료가 정확한 경우) 「인정오류사유」 란에 사유를 적고 저장 → 진행상태가 「인정」 으로 변경 → [제출자료조회] 메뉴로 이동하여 다음 절차 진행

◎ 공시시스템 화면



◎ 입력 지침

(1) 학교주관구매 : 학교가 주관하여 입찰 방식 등에 의해 업체를 선정하고 학생의 교복구매비를 수납하여 학교회계로 처리·집행하는 교복구매·제공방식

> **유의사항**
>
> – 교복구매비는 신입생이 학교를 통해 교복비를 납부하고 학교가 선정한 업체를 통해 교복을 받음

(2) 공동구매 : 학부모 등이 주관이 된 교복공동구매추진위원회가 입찰 방식 등에 의해 업체를 선정하여 신입생이 교복을 구매할 수 있도록 안내하되, 교복구매비를 학교회계로 처리하지 않음

> **유의사항**
>
> – 교복구매비는 수익자 부담이며, 위원회 선정 업체 또는 개별적으로 교복업체를 선택하여 교복 구입 가능

(3) 개별구매 : 신입생들이 각기 다른 생산업체의 교복을 자율적으로 구매하는 방식

> **유의사항**
>
> – 지역단위의 협의(협약) 후, 신입생들이 교복을 자율적으로 구매하는 경우는 개별구매에 해당됨

(4) 기타/기타사유 : 학교주관구매, 공동구매, 개별구매 이외의 방식으로 교복을 구매하는 경우 선택 후, 기타사유 기재

> **유의사항**
>
> – 기타사유 사례 : 동창회 구매 후 기부, 기타 기부, 교복 물려입기 등

(5) 해당없음 : 학교에서 동복과 하복 중 한 가지만 착용하는 경우, 선택가능

> **유의사항**
> - 학교에서 동복은 착용하지만, 하복은 착용하지 않는 경우 : (동복) 해당 구매방식 선택, (하복) 해당 없음 선택
> - 동복과 하복을 모두 미착용하는 학교는 제외사유를 작성하고, 제외처리해야 함

(6) 교복(평균)가격 : 학교주관구매 또는 공동구매를 선택한 경우, 교복 1벌에 대한 계약 금액 입력

> **유의사항**
> - 남녀공학의 경우 교복가격은 남 · 여 학생 교복구매가격의 평균가격을 입력
> - 개별구매 또는 해당없음 또는 기타를 선택한 경우, 가격란이 비활성화 되어 교복가격 입력 불가
> - 입찰 지연 등으로 입력 시기에 교복(평균) 가격 산출이 곤란한 경우, 대략적인 금액을 입력하고 향후 정정대장관리를 통해 확정된 금액 입력

참고사항

- **근거 :** 초·중등교육법 제30조의2(학교회계의 설치), 제32조(기능), 교복구매 운영요령

11-나 학교폭력 실태 조사 결과

공시개요

공시기관	초, 중, 고, 특, 각	공시시기	매년 9월 (연1회)
자료기준일	학교폭력 실태조사(전수조사) 기간(2019년 4월)		
공시내용	학교폭력 실태조사 결과		
유의사항	① 분교장 제외 처리 (본교에서 분교장 데이터 포함하여 통합공시) ② 전체 학생수가 10명 미만인 학교도 **자료취합 후 마감완료(제외처리 불가)** **※ 학교알리미에서는 비공개 처리됨** ③ (특수학교) 유치부 및 전공과 학생은 정보공시 학생 수 관련 입력에 불포함 **④ 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령」 개정 추진에 따라 9월 정보공시 입력사항에 반영** **※ 특례법 시행령 개정사항('19년 9월 개정 예정)** **– 학교폭력 실태조사결과 정보공시 11월에서 9월로 시기변경**		

공시방법 및 지침

공시시스템 등록 절차

① **[나이스] – [장학] – [학교폭력실태조사(학교)] – [정보공시] – [정보공시근거자료조회] 에서 원자료 데이터 정확성 확인**
② [학교정보공시] – [공시자료관리] – [자료취합] 에서 원자료 취합
③ [학교정보공시] – [공시자료관리] – [자료등록] 에서 공시년도, 공시차수 조회
④ 화면 왼쪽의 [공시항목] 에서 [11–나 학교폭력 실태조사 결과] 선택
⑤ 입력근거자료 확인

공시시스템 화면

학교폭력 실태 조사 결과

지침서 보기 | 네이버카페가기

※ 학교폭력 실태조사를 실시한 학교는 제외처리 불가하므로 원자료 취합하여 주십시오.
※ 분교장은 본교에 포함하여 공시되오니 위 항목은 제외처리하여 주십시오.

① 조사 참여 현황 (단위 : 명)

구분	대상 학생수	참여 학생수	피해응답 학생수
2019학년도	10	5	1

※ 대상학생수 : 2019년 학교폭력 실태조사 마감 익일 기준 학생수
※ 초등학교는 4,5,6학년이 대상이며, 중·고등학교는 1,2,3학년이 대상임
※ 피해응답 학생수 : [문항3]에서 학교폭력을 당한적이 있다고 응답한 학생수

② 피해 유형(복수 응답) (단위 : 건)

구분	심한 욕설 놀림, 협박	강제 심부름	돈이나 물건을 빼앗김	맞거나 갇힘	사이버 폭력	집단 따돌림	기타
2019학년도	1	0	0	0	0	0	0

※ 학교폭력 실태조사 [문항 3-1]의 피해유형별 응답건수
※ 피해유형과 피해응답학생수는 일치하지 않을 수 있음

③ 피해 장소(복수 응답) (단위 : 건)

구분	교실안	운동장	화장실	복도	기숙사	특별실, 방과후 교실 등	학교안	학원이나 학원주변	PC방, 노래방, 오락실 등	놀이터,공원, 동네골목,공터, 뒷산 등	사이버공간	집 또는 집근처	학교 밖 체험활동장소	기타
2019학년도	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※ 학교폭력 실태조사 [문항 3-4]의 피해장소 응답 건수

④ 피해 시간(복수 응답) (단위 : 건)

구분	등교시간	쉬는시간	점심시간	수업시간	하교시간	하교시간 이후	방과후 수업시간	학교 밖 체험활동 시간	기타
2019학년도	1	0	0	0	0	0	0	0	0

※ 학교폭력 실태조사 [문항 3-5]의 항목별 응답수

⑤ 피해 신고 현황 (단위 : %)

구분	가족, 친척이나 보호자	학교 선생님	학교폭력 신고함	117학교폭력 신고센터	학교전담경찰관, 경찰(112)	친구나 선·후배	학교상담실 (Wee클래스등)	학교밖기관 (청소년 상담센터 등)	아무에게도 알리지않음
2019학년도	100	0	0	0	0	0	0	0	0

※ 학교폭력 실태조사 [문항 3-7]의 항목별 응답비율
- 학교폭력 피해를 누군가에게 알린 것으로 응답한 경우, 누구에게 알렸는지에 대한 비율 산출

입력근거자료 조회

입력근거 항목 예시

순번	입력근거명	자료경로 및 출처	입력근거 첨부파일	비고
1	대상학생수, 참여학생수	[나이스]-[장학]-[학교폭력실태조사]-[학생설문조회]-[설문		
2	학교폭력 실태조사 결과	[나이스]-[장학]-[학교폭력실태조사]-[학생설문조회]-[문항		

입력지침

(1) 학교폭력 실태 조사 결과 : 나이스 [장학]–[학교폭력실태조사] 원자료 취합 후 연계된 데이터 정확성 확인

유의사항

– 나이스 [장학]에서 설문관리가 보이지 않을 경우, NEIS 담당자에게 관련 권한 부여 받음

참고사항

- **원자료메뉴 :**

  ① 대상학생수, 참여학생수 : [장학] – [학교폭력실태조사] – [학생설문조회] – [설문진행상황 및응답률통계조회] – [원자료조회]

  ② 피해응답학생수, 피해유형, 피해장소, 피해시간, 피해신고현황, 학교폭력예방교육효과 : [장학] – [학교폭력실태조사] – [학생설문조회] – [문항별응답률통계] – [응답오류처리]

- **관련법 :** 학교폭력예방 및 대책에 관한법률 제 11조 8항(교육감의 임무), 동법시행령 제9조(실태조사)